

Rapport annuel au Parlement : *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Pour la période du 1^{er} avril 2022
au 31 mars 2023

Table des matières

Table des matières

Introduction	3
Qui nous sommes	3
Délégation de pouvoirs.....	3
Rendement pour l'exercice 2022-2023	4
Demandes en vertu de la LPRP	4
Disposition des demandes achevées.....	4
Délai de traitement et prorogations	5
Autres demandes.....	5
Plaintes	5
Coûts	5
Exceptions invoquées.....	6
Répercussions de la COVID-19.....	6
Formation et sensibilisation.....	7
Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives.....	7
Politique sur la protection des renseignements personnels.....	7
Conformité et gouvernance.....	8
Résumé des principaux enjeux et des mesures prises à l'égard des plaintes ou des audits.....	8
Surveillance de la conformité.....	8
Atteintes à la vie privée	8
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée.....	9
Informations à divulguer dans l'intérêt public	9
Fonds de renseignements	9
Annexe A : Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	10
Annexe B : Ordonnance de délégation de pouvoirs.....	34

Introduction

Comme le stipule l'article 2 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP), cette loi « a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent ». Le présent rapport est produit et déposé au Parlement en vertu de l'article 72 de la LPRP.

Qui nous sommes

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) est l'organisme national responsable de l'habitation au Canada.

Nous tenons nos pouvoirs de la *Loi sur la Société canadienne d'hypothèques et de logement* (Loi sur la SCHL) et de la *Loi nationale sur l'habitation* (LNH). La Loi sur la SCHL a établi la SCHL à titre de société d'État et énonce ses divers pouvoirs et fonctions.

La LNH définit le mandat de la SCHL, lequel, selon l'article 3 de cette loi, est le suivant : « favoriser l'accès à une diversité de logements abordables, encourager l'accessibilité à des sources de financement ainsi que la concurrence et l'efficience dans ce domaine, assurer la disponibilité de fonds suffisants à faible coût et contribuer à l'essor du secteur de l'habitation au sein de l'économie nationale ».

Délégation de pouvoirs

Nous avons environ 2 400 membres du personnel répartis dans l'ensemble du Canada. Le Bureau de la protection des renseignements personnels est l'autorité centrale de la SCHL en ce qui concerne toutes les questions liées à la protection des renseignements personnels, y compris la formation. Il veille au respect de la LPRP et du programme de protection des renseignements personnels de la Société. Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est responsable du traitement des demandes en vertu de la LPRP et de la correction des renseignements personnels. La présidente de la SCHL a délégué les pouvoirs et la responsabilité à l'égard de la LPRP, conformément à l'ordonnance de délégation des pouvoirs de l'annexe B, et a désigné le chef de la gestion des risques à titre de responsable de la protection des renseignements personnels. La directrice, Conformité et gouvernance (agente délégataire, Protection des renseignements personnels) agira à titre de personne-ressource au sein du Bureau de la protection des renseignements personnels pour les questions internes liées à la protection des renseignements personnels. Elle agira également comme personne-ressource externe dans le contexte des plaintes liées aux demandes de renseignements sur la protection des renseignements personnels et des enquêtes réglementaires. Le Bureau de la protection des renseignements personnels est composé de la directrice, Conformité et gouvernance, d'un gestionnaire principal, d'un conseiller, d'une spécialiste principale, d'un spécialiste et de 18 responsables de la protection des renseignements personnels. Le Bureau de la protection des renseignements personnels est également appuyé par deux travailleurs externes de la protection des renseignements personnels. Ces personnes aident, au besoin, à l'élaboration des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et à l'examen des documents de politique.

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels a aussi les responsabilités suivantes :

- Répondre à toutes les demandes et questions relatives à une plainte soumise aux bureaux de la Commissaire à l'information et du Commissaire à la protection de la vie privée concernant le traitement des demandes soumises en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) et de la LPRP;
- Former, conseiller et orienter les employés et les cadres supérieurs sur les questions liées à l'accès à l'information;
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques, des procédures et des lignes directrices conformes aux lois sur l'accès à l'information;
- En collaboration avec le Bureau de la protection des renseignements personnels, préparer les rapports annuels au Parlement sur l'administration de la LAI et de la LPRP.

Rendement pour l'exercice 2022-2023

Demandes en vertu de la LPRP

Durant la période visée par le rapport, soit du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023, nous avons reçu 11 nouvelles demandes en vertu de la LPRP de la part de personnes voulant accéder à leurs propres renseignements personnels. Il s'agit d'une diminution de 21 % par rapport à l'exercice précédent. Le traitement de ces demandes a été achevé pendant la période visée par le rapport. Le tableau I établit un comparatif des demandes reçues en vertu de la LPRP au cours des trois derniers exercices.

Tableau I : Nombre de demandes reçues en vertu de la LPRP

Exercice	Demandes en cours de traitement	Demandes reçues	Demandes achevées	Demandes reportées
2020-2021	0	11	11	0
2021-2022	0	14	13	1
2022-2023	1	11	11	1

Disposition des demandes achevées

Parmi les demandes achevées en 2022-2023, quatre ont fait l'objet d'une divulgation partielle. Il n'existe aucun dossier pour trois d'entre elles, et quatre ont été abandonnées par le demandeur. Le tableau II présente une comparaison des décisions prises à l'égard des demandes en vertu de la LPRP.

Tableau II : Disposition des demandes reçues en vertu de la LPRP

Divulgation en totalité	Divulgation en partie	Exception intégrale	Abandon	Aucun dossier n'existe
0 %	36 %	0 %	36 %	28 %

Délai de traitement et prorogations

Parmi les demandes achevées en 2022-2023, six ont été achevées en 15 jours ou moins, trois ont été achevées dans un délai de 16 à 30 jours et deux l'ont été dans un délai de 31 à 60 jours. Le tableau III illustre le délai de traitement des demandes présentées en vertu de la LPRP.

Tableau III : Délai de traitement des demandes reçues en vertu de la LPRP

30 jours ou moins	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours
82 %	18 %	0 %	0 %	0 %	0 %

Autres demandes

Le Bureau de la protection des renseignements personnels a également agi comme ressource auprès du personnel de la SCHL, lui offrant des conseils et de l'aide sur les dispositions de la législation. Il a été consulté sur des questions liées à un éventail de questions en matière de protection des renseignements personnels, notamment le consentement, la protection, la conservation, la limitation de l'utilisation, la responsabilisation, l'exactitude et la détermination des fins de la collecte des renseignements personnels, ainsi que sur des questions apparentées à la LPRP. Le Bureau de la protection des renseignements personnels a également fourni des renseignements à la demande du Secrétaire du Conseil du Trésor et du Commissariat à la protection de la vie privée après la présentation des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée. Il a aussi répondu à des questions propres au programme.

Plaintes

Aucune nouvelle plainte concernant les demandes de renseignements personnels en vertu de la LPRP n'a été déposée contre la SCHL auprès du Commissariat à la protection de la vie privée pendant la période visée par le présent rapport.

Exercice	Demandes en cours de traitement	Demandes reçues	Demandes achevées	Demandes reportées
2020-2021	0	0	0	0
2021-2022	0	0	0	0
2022-2023	0	0	0	0

Coûts

En 2022-2023, nous avons engagé une somme estimée à 337 032 \$ en coûts salariaux et à 266 385 \$ en biens et services pour administrer la LPRP.

Exceptions invoquées

En 2022-2023, nous n'avons invoqué qu'une seule exception en vertu de la LPRP. Il s'agissait de l'exception suivante :

- Article 26 : Exclusion de renseignements personnels portant sur une personne autre que le demandeur (4).

Répercussions de la COVID-19

La pandémie mondiale causée par la COVID-19 a eu une incidence sur les activités dans l'ensemble du gouvernement, mais la tendance des diffusions est demeurée stable. Cette stabilité est le résultat de notre investissement précoce, antérieur à la pandémie, dans la transformation technologique et opérationnelle. Nous avons numérisé nos activités et intégré de solides politiques de conservation des documents. En outre, la transformation de notre culture de travail pour un milieu de travail axé uniquement sur les résultats (ROWE™) et la capacité des membres de notre personnel à travailler à distance avant la pandémie ont aidé nos équipes à demeurer actives partout au pays.

Formation et sensibilisation

Le Bureau de la protection des renseignements personnels a continué d'intégrer de façon proactive une culture de sensibilisation à la protection des renseignements personnels et d'excellence par l'entremise de diverses initiatives de formation et de sensibilisation pendant la période visée par le rapport.

Il tient tous les mois une réunion des responsables de la protection des renseignements personnels et l'utilise pour former et informer ces personnes. Les responsables de la protection des renseignements personnels sont des représentants de chaque secteur de la SCHL. Ils appuient un modèle de protection intégrée des renseignements personnels dans le cadre duquel la protection des renseignements personnels est prise en compte au début de l'élaboration d'initiatives ou de changements. La formation des responsables de la protection des renseignements personnels est principalement axée sur les principes généraux de la protection des renseignements personnels, leurs rôles et responsabilités, y compris la façon d'effectuer des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, ainsi que les nouvelles tendances, dont les incidents récents et l'évaluation des mécanismes de contrôle. Le Bureau de la protection des renseignements personnels participe à l'intégration des responsables de la protection des renseignements personnels et les soutient individuellement.

Il a aussi mis en place deux modules de formation obligatoires pour tous les employés; l'un sur la gestion des renseignements personnels et l'autre sur la gestion des incidents liés à la sécurité et à la protection des renseignements personnels. Cette formation de sensibilisation a également été offerte aux travailleurs externes et aux fournisseurs qui utilisent le réseau de la SCHL.

Le Bureau de la protection des renseignements personnels a aussi retenu les services d'un consultant externe pour concevoir et offrir une formation spécialisée sur la protection des renseignements personnels personnalisée pour divers publics (notamment les responsables de la protection des renseignements personnels, de l'analytique des données, de la sécurité et de la technologie et des opérations).

Il a profité de la Semaine de la sensibilisation à la protection de la vie privée pour promouvoir la sensibilisation à l'importance de protéger les renseignements personnels. Un article a été publié dans le bulletin à l'intention de tout le personnel de la SCHL. Il a dirigé les lecteurs vers les éléments pertinents : politiques, formation, rapports sur les incidents et tendances émergentes.

Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Politique sur la protection des renseignements personnels

Le Bureau de la protection des renseignements personnels et la SCHL ont continué de mettre en œuvre une série de politiques, de procédures, de protocoles et de directives sur la protection des renseignements personnels. Leur objectif est d'améliorer les processus et la connaissance des principes clés pour continuer à respecter la LPRP. Les éléments de cette série comprennent ce qui suit :

- Politique sur la protection des renseignements personnels
- Procédure de divulgation des renseignements personnels aux tiers;
- Protocole de gestion des incidents liés à la protection des renseignements personnels;
- Procédure d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée;
- Directive sur l'utilisation éthique et responsable des renseignements personnels;
- Procédure de gestion des risques liés aux tiers en matière de protection des renseignements personnels.

Conformité et gouvernance

Durant de la période visée par le présent rapport, nous nous sommes concentrés sur la nécessité de continuer à accroître la maturité du programme de protection des renseignements personnels. Il s'agit notamment d'améliorer le programme en introduisant et en mettant en œuvre des tests de contrôle pour nous assurer de notre conformité à la LPRP. Les mesures suivantes ont notamment été prises :

- Mise à jour et communication du mandat des responsables de la protection des renseignements personnels.
- Examen de l'ordonnance de délégation de pouvoirs dans le cadre du processus du rapport annuel.
- Schématisation des exigences et des mécanismes de contrôle connexes de la SCHL, et début de la mise à l'essai de ces mécanismes.
- Examen et mise à jour de notre série de politiques et de protocoles sur la protection des renseignements personnels, conformément aux cycles d'examen.
- Réponse rapide aux questions du Secrétariat du Conseil du Trésor et du Commissariat à la protection de la vie privée.
- Transmission, chaque trimestre, de notre évaluation de tous les risques, y compris ceux liés à la protection des renseignements personnels.
- Déploiement continu de formations efficaces sur la protection des renseignements personnels pour bonifier les compétences de tous les employés.
- Exercice annuel de simulation pour nous assurer d'avoir une réponse rapide qui respecte les délais serrés.

Résumé des principaux enjeux et des mesures prises à l'égard des plaintes ou des audits

Aucune nouvelle plainte n'a été déposée contre la SCHL auprès du Commissariat à la protection de la vie privée pendant la période visée par le rapport.

Surveillance de la conformité

Nous utilisons une solution informatisée de gestion des cas afin de surveiller le temps requis pour traiter les demandes d'accès à l'information. Ce logiciel nous fournit un système sécurisé et souple pour gérer les demandes d'accès à l'information et enregistrer les détails des projets.

Le Bureau de la protection des renseignements personnels évalue et surveille la conformité et remplit une attestation de conformité au nom de la SCHL, qu'elle remet au Conseil d'administration de la SCHL chaque année.

Atteintes à la vie privée

Aucune atteinte importante à la vie privée n'a été signalée au Commissariat à la protection de la vie privée ou au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada pendant la période visée par le présent rapport.

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Cinq évaluations des facteurs relatifs à la vie privée ont été soumises au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada et à la Division des politiques de l'information et de la protection des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada au cours de l'exercice visé par le rapport. Les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée réalisées visaient les activités et programmes suivants :

- Conseil national du logement
- Connexions ClearView
- Prêt canadien pour des maisons plus vertes
- Portail numérique du bien-être
- Kiteworks – OPTIV

Ces évaluations des facteurs relatifs à la vie privée visaient tous les programmes et services, qu'ils soient nouveaux ou existants. L'analyse des risques a permis de déterminer dans quelle mesure les programmes et les services respectent tous les principes de protection des renseignements personnels. Elle a également indiqué où des mesures d'atténuation devraient être mises en œuvre pour protéger la vie privée des personnes conformément à la LPRP.

Informations à divulguer dans l'intérêt public

Nous n'avons divulgué aucun renseignement personnel en vertu de l'alinéa 8(2)m) en 2022-2023. La SCHL n'a entrepris aucune activité de couplage de données.

Un rapport statistique détaillé est fourni à l'annexe A du présent rapport.

Fonds de renseignements

Une description des catégories de documents et des fichiers de renseignements personnels détenus par la SCHL se trouve dans le bulletin [Info source 2022](#), *Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux – Société canadienne d'hypothèques et de logement*, sur le [site Web de la SCHL](#).

Annexe A : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*



Nom de l'institution : Société canadienne d'hypothèques et de logement

Période d'établissement de rapport : 01/04/2022 to 31/03/2023

Section 1 : Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

1.1 Nombre de demandes reçues

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		11
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		1
<ul style="list-style-type: none">En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1	
<ul style="list-style-type: none">En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
Total		12
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		11
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		1
<ul style="list-style-type: none">Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	1	
<ul style="list-style-type: none">Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre de demandes
En ligne	9
Courriel	2
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	11

Section 2 : Demandes informelles

2.1 Nombre de demandes informelles

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
<ul style="list-style-type: none">• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
<ul style="list-style-type: none">• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0
Total	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre de demandes
En ligne	0
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	0

2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement							Total
1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
0	0	0	0	0	0	0	0

2.4 Pages communiquées informellement

Moins de 100 pages communiquées		De 100 à 500 pages communiquées		De 501 à 1 000 pages communiquées		De 1 001 à 5 000 pages communiquées		Plus de 5 000 pages communiquées	
Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 3 : Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	3	1	0	0	0	0	4
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	3	0	0	0	0	0	0	3
Demande abandonnée	3	0	1	0	0	0	0	4
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	6	3	2	0	0	0	0	11

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)(a)(i)	0	23(a)	0
19(1)(a)	0	22(1)(a)(ii)	0	23(b)	0
19(1)(b)	0	22(1)(a)(iii)	0	24(a)	0
19(1)(c)	0	22(1)(b)	0	24(b)	0
19(1)(d)	0	22(1)(c)	0	25	0
19(1)(e)	0	22(2)	0	26	4
19(1)(f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	27.1	0
		22.3	0	28	0
21	0	22.4	0		

3.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes
69(1)(a)	0
69(1)(b)	0
69.1	0
70(1)	0
70(1)(a)	0
70(1)(b)	0
70(1)(c)	0
70(1)(d)	0
70(1)(e)	0
70(1)(f)	0
70.1	0

3.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	4	0	0	0	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats *papier et document électronique*

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
685	489	8

3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats *papier* et *document électronique* par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	70	2	615	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	6	70	2	615	0	0	0	0	0	0

3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format *audio*

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format *audio* par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.5 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format *vidéo*

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format *vidéo* par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

3.5.7 Autres complexités

	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

3.6 Demandes fermées

3.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la *Loi*

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (%)
11	100

3.7 Présomptions de refus

3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la *Loi*

Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement /Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

3.7.2 Demandes fermées au-delà des délais prévus par la *Loi* (y compris toute prolongation prise)

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

Section 4 : Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)(e)	Alinéa 8(2)(m)	Paragraphe 8(5)	Total
0	0	0	0

Section 5 : Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	0

Section 6 : Prorogations

6.1 Motifs des prorogations

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15 (a)(ii) Consultations			15(b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1	0	1	0	0	0	0	0	0

6.2 Durée des prorogations

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été pris	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15 (a)(ii) Consultations			15(b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	1	0	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours								0
Total	0	1	0	0	0	0	0	0

Section 7 : Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à l'intérieur des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées au-delà des délais négociés à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

7.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

7.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 8 : Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Section 9 : Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
0	0	0	0	0

Section 10 : Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)

10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Nombre d'ÉFVP terminées	Nombre d'ÉFVP modifiées
7	1

10.2 Fichiers de renseignements personnels spécifiques à l'institution et centraux

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	38	1	0	5
Centraux	50	0	0	0
Total	88	1	0	5

Section 11 : Atteintes à la vie privée

11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP
0	0

11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles
37

Section 12 : Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

12.1 Coûts répartis

Dépenses	Montant
Salaires	337 032 \$
Heures supplémentaires	0 \$
Biens et services	266 385 \$
• Contrats de services professionnels	266 385 \$
• Autres	0 \$
Total	603 417 \$

12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	3,260
Employés à temps partiel et occasionnels	0,000
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	2,000
Étudiants	0,000
Total	5,260

Remarque: Entrer des valeurs à trois décimales.

Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*



Nom de l'institution: Société canadienne d'hypothèques et de logement

Période d'établissement de rapport : 2022-04-01to 2023-03-31

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu recevoir des demandes d'AIPRP par les différents canaux.

	Nombre de semaines
Capacité de recevoir des demandes par la poste	52
Capacité de recevoir des demandes par courriel	52
Capacité de recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique	52

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

2.1 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents papiers à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	0	52	52
Documents papiers Protégé B	0	0	52	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	0	52	52

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques à différents niveaux de classification.

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents électroniques non classifiés		0	0	52
Documents électroniques Protégé B		0	0	52
Documents électroniques Secret et Très secret		0	0	52

Section 3 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

3.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023	Total
Reçues en 2022-2023	12	0	12
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015	0	0	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0	0	0
Total	12	0	12

Rangée 11, col. 3 de la section 3.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* 2022-2023

3.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à l'information du Canada qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2022-2023	5
Reçues en 2021-2022	1
Reçues en 2020-2021	3
Reçues en 2019-2020	1
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0
Total	10

Section 4 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

4.1 Indiquez le nombre de demandes ouvertes qui sont en suspens depuis des périodes de rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2023	Total
Reçues en 2022-2023	1	0	1
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015	0	0	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0	0	0
Total	1	0	1

Rangée 11, col. 3 de la section 4.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 2022-2023

4.2 Indiquez le nombre de plaintes ouvertes auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada qui sont en suspens depuis des périodes d rapport précédentes.

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	1
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0
Total	1

Section 5 : Numéro d'assurance social

Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2022-2023? **Non**

Section 6 : Accès universel sous la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers confirmés en dehors du Canada en 2022-2023? **0**

Rangée 1, col. 1 de la section 6 doit être égale ou inférieure à la rangée 1, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels 2022-2023*

Annexe B : Ordonnance de délégation de pouvoirs

Arrêté en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

En vertu de l'autorité que me confère l'article 95(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les personnes occupant des postes mentionnés à l'annexe ci-joint, y compris une personne désignée par écrit pour agir à la place du titulaire de tel poste, sont autorisées à exercer les pouvoirs et les fonctions ainsi qu'à assumer les attributions qui m'ont été confiées en ma qualité de responsable d'une institution fédérale aux termes des Lois, et énoncés dans l'annexe à l'égard de chaque poste.



Présidente
Société canadienne d'hypothèques et de logement
Date: 26 juillet 2023

Annexe

Loi sur l'accès à l'information

Poste	Articles
Première vice-présidente, Affaires de la société	4(2.1); 7(a); 7(b); 8(1); 9; 11(2); 11(3); 11(4); 11(5); 11(6); 12(2); 12(3); 13; 14; 15; 16; 16.5; 17; 18; 18.1; 19; 20; 21; 22; 22.1; 23; 24; 25; 26; 27(1); 27(4); 28(1); 28(2); 28(4); 29(1); 33; 35(2); 37(4); 43(1); 44(2); 52(2); 52(3); 71; 77.
Gestionnaire principal, Relations de la société	4(2.1); 7(a); 7(b); 8(1); 9; 11(2); 11(3); 11(4); 11(5); 11(6); 12(2); 12(3); 13; 14; 15; 16; 16.5; 17; 18; 18.1; 19; 20; 21; 22; 22.1; 23; 24; 25; 26; 27(1); 27(4); 28(1); 28(2); 28(4); 29(1); 33; 35(2); 37(4); 43(1); 44(2); 52(2); 52(3); 71; 77.
Analyste principal, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	4(2.1); 7(a); 7(b); 8(1); 9; 11(2); 11(3); 11(4); 11(5); 11(6); 12(2); 12(3); 13; 14; 15; 16; 16.5; 17; 18; 18.1; 19; 20; 21; 22; 22.1; 23; 24; 25; 26; 27(1); 27(4); 28(1); 28(2); 28(4).

Règlements sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Poste	Articles
Première vice-présidente, Affaires de la société	6(1); 7(2); 7(3); 8
Gestionnaire principal, Relations de la société	6(1); 7(2); 7(3); 8
Analyste principal, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	6(1); 7(2); 7(3); 8

Loi sur la protection des renseignements personnels

Poste	Articles
Première vice-présidente, Affaires de la société	8(2)(j); 8(2)(m); 8(4); 8(5); 14; 15; 16; 17(2)(b); 19(1); 19(2); 20; 21; 22; 22.3; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 31; 33(2); 35(1); 35(4); 37(3); 51(2)(b); 51(3); 72(1); 77
Gestionnaire principal, Relations de la société	8(2)(j); 8(2)(m); 8(4); 8(5); 14; 15; 16; 17(2)(b); 19(1); 19(2); 20; 21; 22; 22.3; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 31; 33(2); 35(1); 35(4); 37(3); 51(2)(b); 51(3); 72(1); 77
Analyste principal, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	8(2)(j); 8(2)(m); 8(4); 8(5); 14; 15; 16; 17(2)(b); 19(1); 19(2); 20; 21; 22; 22.3; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 31; 33(2); 35(1); 35(4); 37(3); 51(2)(b); 51(3); 72(1); 77
Chef de la gestion des risques, Responsable de la protection de la vie privée	8(2)(j); 8(2)(m); 8(5); 9(1); 9(4); 10; 18(2); 19(2); 33(2); 35(1); 36(3); 37(3); 72(1).
Directeur, Conformité et gouvernance, Délégué à la protection de la vie privée	8(2)(j); 8(2)(m); 8(5); 9(1); 9(4); 10; 18(2); 19(2); 33(2); 35(1); 36(3); 37(3); 72(1).
Gestionnaire principal, Audit et conformité	8(2)(j); 8(2)(m); 8(5); 9(1); 9(4); 10; 18(2); 19(2); 33(2); 35(1); 36(3); 37(3); 72(1).
Spécialiste principal, Conformité et assurance de la qualité	8(2)(j); 9(1); 9(4); 10; 19(2); 35(1); 36(3); 37(3); 72(1).
Spécialiste, Assurance de la qualité	8(2)(j); 9(1); 9(4); 10; 19(2); 35(1); 36(3); 37(3); 72(1).

Règlements sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Poste	Articles
Première vice-présidente, Affaires de la société	7, 9; 11(2); 11(4); 13(1); 14
Gestionnaire principal, Relations de la société	7, 9; 11(2); 11(4); 13(1); 14
Directeur, Conformité et gouvernance, Délégué à la protection de la vie privée	9; 11(2); 11(4); 13(1); 14
Gestionnaire principal, Audit et conformité	9; 11(2); 11(4); 13(1); 14
Spécialiste principal, Conformité et assurance de la qualité	11(2); 11(4)
Spécialiste, Assurance de la qualité	11(2); 11(4)